Fundado en 1880

Diario de Centro América

ÓRGANO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

JUEVES 2 de enero de 2014 No. 64 Tomo CCXCVIII

Director General: Héctor Salvatierra

www.dca.gob.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase reformar el artículo 2. del Acuerdo Gubernativo número 243-2012 de fecha 10 de octubre de 2012.
Página 1

PUBLICACIONES VARIAS

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS

RESOLUCIÓN No. 4062
Página 2

CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES

ACUERDO NÚMERO CNA-CD-020-2013
Página 2

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.
Página 3

Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE INDUSTRIAS Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, HOSPEDAJE, HIGIENE O ARREGLO PERSONAL, RECREACIÓN, CULTURA Y OTROS QUE POR SU NATURALEZA SE ENCUENTREN ABIERTOS AL PÚBLICO, EN EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.
Página 4

Acuérdase aprobar el siguiente: REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TREN DE ASEO DOMICILIAR Y CALLES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.
Página 5

ANUNCIOS VARIOS

- Líneas de Transporte — Página 7
- Constituciones de Sociedad — Página 7
- Modificaciones de Sociedad — Página 7
- Disolución de Sociedad — Página 8
- Registro de Marcas — Página 8
- Títulos Supletorios — Página 10
- Edictos — Página 11
- Remates — Página 13
- Convocatorias — Página 16

ORGANISMO EJECUTIVO



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Acuérdase reformar el artículo 2. del Acuerdo Gubernativo número 243-2012 de fecha 10 de octubre de 2012.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 523-2013

Guatemala, 19 de diciembre de 2013

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Gubernativo número 243-2012 de fecha 10 de octubre de 2012, publicado en el Diario de Centro América el 31 de octubre de 2012, se acordó desmembrar, ceder y tranferir sin pago a favor del Instituto de Previsión Militar -IPM-, una fracción de terreno de 39,162.2294 metros cuadrados, que forma parte de la finca urbana inscrita en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central, bajo el número 169, folio 169 del libro 2232 de Guatemala, propiedad del Estado, por un valor de Q.135,659,118.20.

CONSIDERANDO

Que dentro del expediente número 2012-22261 de la Dirección de Bienes del Estado, consta que se consignó erróneamente el valor de la fracción de terreno que se desmembra, cede y transfiere a dicho Instituto, por lo que es necesario reformar el artículo 2. del Acuerdo Gubernativo número 243-2012 de fecha 10 de octubre de 2012, con el objeto de consignar que el valor del inmueble es de Q.125,659,118.18, siendo conveniente emitir la disposición legal correspondiente, la cual es de estricto interés del Estado, y en consecuencia, la publicación deberá de efectuarse sin costo alguno.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literales e) y q) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en los artículos 27 literales i) y j) y 35 literal m) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Reformar el artículo 2. del Acuerdo Gubernativo número 243-2012 de fecha 10 de octubre de 2012, el cual queda así:

"**ARTÍCULO 2.** La fracción de terreno a desmembrarse identificada en el artículo anterior, pasará a formar finca nueva, la cual se cede y transfiere sin pago a favor del Instituto de Previsión Militar -IPM-, por un monto de CIENTO VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECIOCHO QUETZALES CON DIECIOCHO CENTAVOS (Q.125,659,118.18), de conformidad con la resolución número 1783-2012 de fecha 21 de junio de 2012 y su enmienda contenida en la resolución número 109-2013 de fecha 7 de enero de 2013, emitidas por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas".

ARTICULO 2. El presente Acuerdo empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE,



OTTO FERNANDO PÉREZ MOLINA



El General de División
MANUEL AUGUSTO LÓPEZ AMBROCIO
Ministro de la Defensa Nacional

María Castro
VICEMINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS
Encargada del Despacho



Lic. Gustavo Adolfo Martínez Luna
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

(E-1362-2013)-2-enero

PUBLICACIONES VARIAS



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS

RESOLUCIÓN No. 4062

EXPEDIENTE No. DGH-653-2013

DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS: Guatemala, tres de diciembre de dos mil trece.--

ASUNTO: BJ SERVICES DE GUATEMALA Y COMPAÑÍA LIMITADA, SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO SUBCONTRATISTA DE SERVICIOS PETROLEROS DE PERENCO GUATEMALA LIMITED, OPERADORA DEL CONTRATO NÚMERO 2-85.---

Se tiene a la vista para resolver el expediente identificado al acápite; y CONSIDERANDO: Que con fecha 01 de octubre de 2013, **BJ SERVICES DE GUATEMALA Y COMPAÑÍA LIMITADA,** solicitó inscripción como Subcontratista de Servicios Petroleros en el Registro Petrolero, acompañando para el efecto los requisitos establecidos en el artículo 7 del Reglamento para Operar como Contratista de Servicios Petroleros o Subcontratista de Servicios Petroleros, Acuerdo Gubernativo número 299-84; CONSIDERANDO: Que el Departamento de Exploración, a través de su dictamen número DER-DIC-521-2013 de fecha 25 de octubre de 2013, fijó la fianza por el valor de **CINCUENTA MIL QUETZALES, (Q.50,000.00),** para cubrir los posibles daños y/o perjuicios que pueda ocasionar al Estado o a terceras personas que establece el artículo 8 del Acuerdo Gubernativo número 299-84; CONSIDERANDO: Que con fecha 27 de noviembre de 2013, la parte interesada, presentó la fianza requerida, razón por la cual el Departamento de Exploración, a través de su dictamen número DER-DIC-582-2013, de fecha 28 de noviembre de 2013, da por cumplido el requisito de presentación de fianza, asimismo recomienda que es aceptable la solicitud de **BJ SERVICES DE GUATEMALA Y COMPAÑÍA LIMITADA**; POR TANTO: Esta Dirección General con base a lo considerado y lo que para el efecto establece el artículo 57, inciso f) de la Ley de Hidrocarburos, Decreto Ley número 109-83, y artículo 9, 10 y 11 del Acuerdo Gubernativo Número 299-84, Reglamento para Operar como Contratista de Servicios Petroleros o Subcontratista de Servicios Petroleros; **RESUELVE: I) AUTORIZAR** a **BJ SERVICES DE GUATEMALA Y COMPAÑÍA LIMITADA,** para operar como Subcontratista de Servicios Petroleros; **II)** La presente resolución debe ser publicada en el Diario de Centro América, en un plazo de **QUINCE (15) DIAS,** contado a partir de la fecha de notificación de la misma, por una sola vez y a costa del interesado, debiendo presentar ante esta Dependencia dentro de un término de **CINCO (05) DÍAS,** un ejemplar de dicha publicación donde aparezca la citada resolución; **III) NOTIFIQUESE** a **BJ SERVICES DE GUATEMALA Y COMPAÑÍA LIMITADA** y la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–.--

SUBDIRECTOR
Mario René Godinez Orth
Sub-Director de Hidrocarburos

JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL
Lic. Alfredo Sandoval Guerra
JEFE DEPTO. GESTIÓN LEGAL

(353682-1)-2-enero



CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES

ACUERDO NÚMERO CNA-CD-020-2013

Guatemala, 19 de diciembre de 2013

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República de Guatemala, se creó el Consejo Nacional de Adopciones -CNA-, como una Entidad Autónoma de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para contraer obligaciones, correspondiéndole a su Consejo Directivo aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución.

CONSIDERANDO

Que el Congreso de la República no aprobó el proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2014, según lo que establece el Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, queda vigente el presupuesto del ejercicio fiscal 2013, por lo que el Consejo Nacional de Adopciones para el ejercicio fiscal 2014, tiene asignado un Presupuesto de DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL QUETZALES (Q. 10,700,000.00) por la fuente de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes".

CONSIDERANDO

Que al hacer las estimaciones respectivas, se prevee que el Consejo Nacional de Adopciones, tendrá un saldo de caja de ingresos propios por la cantidad de CINCUENTA Y DOS MIL QUETZALES (Q 52,000.00) provenientes de los intereses bancarios generados durante el ejercicio fiscal 2013.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 17, 18 y 19 del Decreto Número 77-2007 del Congreso de la República, Ley de Adopciones y el artículo 11, literal a) del Acuerdo Gubernativo Número 182-2010 Reglamento de la Ley de Adopciones.

ACUERDA

APROBAR:

EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL CONSEJO NACIONAL DE ADOPCIONES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

Artículo 1. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Se aprueba el Presupuesto de Ingresos del Consejo Nacional de Adopciones para el ejercicio fiscal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, por la cantidad de DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUETZALES (Q 10,752,000.00) conforme a la siguiente distribución:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO 2014
11000	INGRESOS CORRIENTES	10,700,000.00
32000	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	52,000.00
	TOTAL	10,752,000.00

Artículo 2. PRESUPUESTO DE EGRESOS

Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Consejo Nacional de Adopciones para el ejercicio fiscal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, por la cantidad de DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUETZALES (Q 10,752,000.00) conforme a la siguiente distribución:

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO 2014	PORCENTAJE
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10,752,000.00	100%
TOTAL	10,752,000.00	100%

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA
(Cifras Expresadas en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO 2014
PROGRAMA 01 " ACTIVIDADES CENTRALES"	6,209,651.00
PROGRAMA 11 " RESTITUCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NNA"	3,005,363.00
PROGRAMA 12 " ORIENTACIÓN A MADRES Y/O PADRES BIOLÓGICOS EN CONFLICTO CON SU PARENTALIDAD"	728,578.00
PROGRAMA 13 "AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN, DE HOGARES DE PROTECCIÓN, ABRIGO Y CUIDADO DE NIÑOS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES"	808,408.00
TOTAL	10,752,000.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO
(Cifras Expresadas en Quetzales)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO 2014
000	SERVICIOS PERSONALES	8,994,366.00
100	SERVICIOS NO PERSONALES	1,361,639.00
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	369,115.00
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26,880.00
	TOTAL	10,752,000.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
(Cifras Expresadas en Quetzales)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO 2014
11000	INGRESOS CORRIENTES	10,700,000.00
32000	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	52,000.00
	TOTAL	10,752,000.00

Artículo 3. NORMAS DE APERTURA, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN E INFORME Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.

El presente Presupuesto se regirá por las normas técnicas y legales vigentes para el efecto y por las Normas de Apertura, Programación, Ejecución e Informe y Liquidación, aprobadas por el Consejo Directivo del Consejo Nacional de Adopciones.

Artículo 4. VIGENCIA.

El presente Acuerdo entra en vigencia a partir del 01 de enero de 2014, debiéndose publicar en el Diario de Centro América.

Lic. Noé Alejandro Erazo Bautista
Presidente Consejo Directivo

Dr. Juan José Rodas Martínez
Vocal I Consejo Directivo



Licda. Ana Elizabeth Orrego Caballeros de Llerena
Vocal II Consejo Directivo

(356030-2)-2-enero



MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.--

CERTIFICA:

Que para el efecto se ha tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal, donde se encuentra el Acta número 12-2013 de fecha 19 de Julio de 2,013 donde aparece el punto **SEGUNDO** que copiado literalmente dice:---

SEGUNDO: EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos; y atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 68 inciso m) del Código Municipal establece que es una competencia propia del municipio la autorización de licencias de construcción, modificación y demolición de obra, públicas o privadas, en la circunscripción del municipio y que en el municipio de San Sebastián, departamento de Retalhuleu, no existe una normativa que regule el procedimiento que seguirá la Municipalidad ni los requisitos que deben cumplir los interesados para obtener las licencias de construcción.

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 253, 254, 255, 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y 1, 2, 3, 6, 7, 9, 33, 35, 68 inciso m), 142 al 171 del Código Municipal.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE LICENCIAS DECONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Objeto. El presente reglamentos de observancia general y tiene como objeto regular todas las actividades de construcción que se realicen en el Municipio de San Sebastián y se aplicará sin perjuicio de las regulaciones especiales que existan sobre áreas y especies protegidas, patrimonio histórico y otras disposiciones legales que limiten el derecho de propiedad o incluyan exigencias particulares para la actividad a la que se destinarán las edificaciones, así como de lo establecido en el Código Civil respecto al derecho de propiedad.

ARTICULO 2. Órgano responsable. La Oficina de Servicios Públicos Municipales, que en adelante se le denominará OSPM, es la responsable de velar por el efectivo cumplimiento del presente reglamento, para lo que contará con el apoyo de las demás dependencias de la Municipalidad de San Sebastián y de la Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda.

ARTICULO 3. Definiciones. Para los efectos de la aplicación, entendimiento e interpretación del presente reglamento, se establecen las definiciones siguientes:

a) **Construcción:** es toda excavación, movimiento de tierras, urbanización, nivelación, ampliación, modificación, reparación, cambio de techo, cambio de uso y demolición de cualquier clase de edificación; así como el zanjeo e instalación de postes o cualquier otro objeto que ocupe espacio terrestre o aéreo.
b) **Construcción para vivienda:** Es construcción destinada para la vivienda familiar.
c) **Construcción para uso comercial:** Es la construcción que se destina en forma parcial o total para fines comerciales o instalación de negocios.
d) **Construcción de tipo industrial:** Es la construcción que se destina para la producción de bienes y servicios, tales como plantas de producción, beneficios de café, centrales de producción de energía eléctrica; instalaciones de telecomunicaciones y telefonía, productoras agropecuarias, entre otras.
e) **Ejecutor:** Es aquella persona bajo cuya responsabilidad técnica o profesional se realiza la obra (ingeniero, arquitecto, técnico, maestro de obra, albañil u otros).

Para aquellos términos que no se encuentren definidos en el presente reglamento, se entenderá lo que al respecto establezca el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española.

CAPÍTULO II
LICENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 4. Licencia de construcción. Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que desee iniciar cualquier construcción dentro de la jurisdicción del Municipio de San Sebastián debe contar con la licencia de construcción emitida por la Municipalidad de San Sebastián , que en adelante se le denominará la Municipalidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento y el pago de la tasa respectiva.

Quedan exentas de contar con dicha licencia las siguientes construcciones: divisiones internas, retoques, repellos en general, arreglo de cielos, pintura en general, instalación de puertas, ventanas, clóset, molduras y elementos decorativos menores, los tratamientos superficiales y toda actividad en la que no se afecte el aspecto exterior o fachadas de construcciones existentes ni la distribución, uso y elementos estructurales de la edificación. Asimismo, se exime de la obtención de la Licencia a aquellas construcciones de vivienda cuyas paredes sean de madera, bajareque o adobe y que sean la única vivienda del propietario, sin embargo, están sujetas a cumplir las demás disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO 5. Solicitud. Para obtener la licencia de construcción, es necesario llenar el formulario proporcionado por la OSPM y acompañar los siguientes documentos:

a. Documento que acredite la propiedad (certificación del Registro General de la Propiedad o en su defecto título que acredite la posesión pacífica del inmueble, que debe estar inscrito en la Municipalidad o contrato de arrendamiento y autorización del propietario, si se es arrendatario.
b. Solvencia del IUSI extendida por esta Municipalidad.
c. Fotocopia de la Solvencia Municipal que acredite que el solicitante o el propietario no tiene ninguna deuda por arbitrios, tasas, rentas, contribuciones, multas o de cualquier otro tipo con la Municipalidad.
d. Fotocopia del documento personal de identificación y del boleto de ornato del propietario de la construcción y del ejecutor de la obra.
e. Copia de los planos de construcción, los que deberán estar firmados por el propietario y el ejecutor, no es necesario que sean firmados por un profesional, excepto para viviendas de II Nivel, construcciones de Centros Comerciales de las categorías A y B y Lotificaciones Residenciales.
f. Cuando se trate de construcción en bienes sujetos a limitaciones de propiedad (áreas protegidas, patrimonio cultural de la nación, obras industriales y sanitarias, entre otras) deberá presentarse la autorización extendida por la entidad correspondiente para la realización de la construcción.
g. Constituir fianza para garantizar el reparo de los daños ocasionados en los bienes públicos y privados como resultado de la construcción. El valor de la fianza lo determinará la OSPM juntamente con la Comisión de infraestructura.
h. Declaración bajo juramento del valor de la construcción a realizar.

ARTICULO 6. Trámite. Una vez recibida la solicitud, la OSPM debe verificar que el formulario se encuentre debidamente lleno y que se acompañen los documentos requeridos. Si se cumplen dichos requisitos, deberá hacer una inspección con el apoyo de la Comisión Municipal de Infraestructura en el lugar donde se realizará la obra para verificar los datos aportados por el interesado. Si los datos concuerdan, debe ordenarse el pago de la tasa y contra la presentación del recibo de pago, la OSPM extenderá la licencia de construcción respectiva autorizada por el Alcalde Municipal.

La municipalidad deberá extender la licencia de construcción en un plazo que no exceda de veinte días hábiles, teniendo la posibilidad de ampliarlo por un período igual.

ARTICULO 7. Plazo de la licencia. La licencia se extenderá por el tiempo que solicite el interesado, en ningún caso durará más de año; pudiendo revalidarse por un período de hasta un año, hasta terminarse la ejecución de la obra.

El usuario podrá solicitar la revalidación de la Licencia sin presentar más requisitos que la justificación de las causas que le impidieron terminar la construcción en el período aprobado.

En casos extraordinarios, el interesado podrá solicitar a la municipalidad que se le permita colocar materiales de construcción en la vía pública, por no tener un lugar para guardarlos. La municipalidad podrá autorizar dicha colocación hasta por un plazo de un mes, siempre y cuando no se obstruya totalmente el paso peatonal y vehicular. Además, deberá pagar el monto establecido en el plan de tasas. Al finalizar la construcción, el interesado deberá retirar los materiales de la vía pública, de no hacerlo, la municipalidad podrá retirarlo a costa del interesado.

ARTICULO 8. Falta de licencia. Cualquier construcción que se inició sin contar con la licencia de construcción será sancionada con una multa del setenta y cinco por ciento (75%) hasta un veinticinco (25%) mínimo del valor de la licencia dejada de pagar y suspensión inmediata de la construcción, la que se levantará hasta que el interesado haga efectivo el pago de la multa y de la licencia respectiva.

ARTICULO 9. Devolución de la licencia. Cuando los trabajos de una construcción hayan concluido, los interesados deberán proceder a la devolución de la licencia, para lo cual la OSPM y la Comisión Municipal de Infraestructura, realizará una inspección final con el objeto de verificar si la obra se ejecutó de acuerdo a lo autorizado en la licencia respectiva.

Si se establece que el interesado no cumplió con lo establecido en la licencia, el Juez de Asuntos Municipales o Alcalde Municipal, deberá aplicar las sanciones establecidas en el artículo 151 del Código Municipal, incluyendo la demolición para aquellos casos en los que la construcción afecte el ordenamiento territorial y urbanístico o la seguridad de los habitantes o vecinos.

CAPÍTULO III
NORMAS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN

ARTICULO 10. Aceras. Todo vecino está obligado a construir por su cuenta la banqueta que circunde el frente y lados de su propiedad, las que deben tener un ancho mínimo de un metro, no se autorizará ninguna licencia que no incluya la construcción de aceras, las cuales son de uso público, destinadas exclusivamente para fines peatonales. Cuando un vecino no cumpla con construir la acera, lo hará la Municipalidad a costa del vecino.

ARTICULO 11. Alineación. Toda edificación debe realizarse de acuerdo a la alineación definida por la Municipalidad, aquellas construcciones que pasen la alineación serán consideradas como invasión a la vía pública y se demolerán a costa del propietario.

Si no hubiere alineación, debe haber un mínimo de un metro con cincuenta centímetros, desde el nivel de la calle.

ARTICULO 12. Servicios públicos. Al momento de solicitar los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, el interesado deberá presentar la Licencia de Construcción autorizada por la Municipalidad.

ARTICULO 13. Agua y Alcantarillado. Cuando en una edificación se utilice agua proveniente de pozos o nacimientos propios diferentes a la red del servicio municipal, no se permitirá la interconexión de estos circuitos con los del servicio municipal.

Toda edificación deberá estar conectada a la red de drenaje municipal tanto de aguas pluviales como aguas servidas, toda vez la Municipalidad, cuente con la infraestructura respectiva y con la capacidad de absorber la demanda. Dicha conexión domiciliar se solicitará a la Municipalidad, con cargo a la edificación.

En los sectores no cubiertos por la red de drenaje municipal, las aguas pluviales y las aguas servidas deberán ser evacuadas por medio de plantas de tratamiento, Biodigestores, fosas sépticas, pozos o campos de absorción u otros sistemas diseñados para cubrir las necesidad del proyecto y cumpliendo con las leyes que le aplican. En todo caso, queda terminantemente prohibido bajo pena de sanción, verter aguas servidas o pluviales a la vía pública y a los lechos de los ríos sin previo tratamiento que garantice la no contaminación y los posibles riesgos por alterar las condiciones naturales de los mismos, aun cuando crucen la propiedad del interesado.

ARTICULO 14. Parqueos. Toda construcción debe contemplar como mínimo un parqueo interior, para evitar que los vehículos se estacionen en la calle. En caso de edificaciones comerciales o industriales, deben hacerse cuantos parqueos internos sean necesarios para evitar que los visitantes o trabajadores se estacionen en la calle.

El Concejo Municipal podrá autorizar, en casos excepcionales, que las construcciones pequeñas o que tengan un espacio reducido, no cuenten con un parqueo interior.

ARTICULO 15. Urbanizaciones. Según el artículo 147 del Código Municipal, toda urbanización deberá ser autorizada por el Concejo Municipal, previo dictamen favorable de la Dirección Municipal de Planificación y de la Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda, quienes deberán hacer una inspección del lugar y de los planos e informar al Concejo Municipal si es viable y recomendable hacer la urbanización en el lugar señalado.

Toda solicitud de aprobación de proyecto de urbanización, deberá adjuntar una copiadigital compatible para su adhesión en los sistemas informáticos de la Municipalidad, y dos copias en físico que incluyan planos topográficos, distribución de calles y lotes, de servicios públicos (redes de agua potable, alcantarillado, drenaje sanitario y pluvial, electricidad, planta de tratamiento, teléfonos previstos) ubicación del equipamiento comunitario y demás requisitos establecidos en normas municipales y leyes aplicables, los cuales deben estar firmados por los profesionales responsables.

CAPÍTULO IV
TASA MUNICIPAL

ARTICULO 16. Tasa municipal. La Municipalidad está obligada a ejercer el control de toda urbanización, construcción, ampliación, reparación, modificación, cambio de uso, o demolición de edificaciones. Por este servicio, cobrará una tasa que se fijará sobre el valor de la construcción según lo establecido en el plan de tasas.

El costo de la obra se determinará con base en la declaración bajo juramento que por escrito presente el interesado, la cual debe ser aprobada por la OSPM y Concejo Municipal, según la tabla de valores de construcción aprobada por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO V
INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 17. Infracciones. Además de lo dispuesto en otras partes del presente reglamento, se sancionará por las siguientes infracciones:

a) Iniciar cualquier construcción sin obtener previamente la licencia de construcción.
b) Construir fuera de alineación.
c) Negar el ingreso a una obra a los supervisores nombrados por la Municipalidad.
d) No ejecutar la obra de acuerdo con los planos autorizados.
e) No acatar la orden de suspensión de trabajos cuando ésta haya sido emitida por irregularidades observadas en los mismos.
f) No acatar las órdenes de reparación o demolición de edificaciones inseguras o peligrosas.
g) Depositar materiales en la vía pública sin atender lo estipulado en este reglamento.
h) Cualquier acción que a juicio de la Municipalidad afecte la seguridad pública o que ocasione perjuicio a terceros.
i) Cualquier otra violación al presente reglamento y demás leyes o reglamentos que regulen los distintos aspectos relacionados con la construcción.

ARTICULO 18. Sanciones. Salvo los casos que tienen una sanción especifica contemplada en el presente reglamento, las sanciones a las violaciones del presente reglamento serán aplicadas por el Juzgado de Asuntos Municipales, según los parámetros establecidos por el artículo 151 del Código Municipal.

ARTICULO 19. Suspensión de construcciones. Las construcciones serán suspendidas, con fundamento en el artículo 151 del Código Municipal, por el Juzgado de Asuntos Municipales por los siguientes motivos:

a) Por falta de licencia
b) Por incumplimiento de lo establecido en la licencia de construcción
c) Por no cumplir con lo establecido en el reglamento
d) Por falta de pago por daños o perjuicio a terceros
e) Por falta de alineación con respecto a las construcciones vecinas.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 20 Pago de daños. Toda solicitud de licencia de construcción, lleva implícita la obligación de pagar los gastos que se originen por daños que se causen a las aceras, pavimentos, postes y cableado, calles, desagües, alumbrado eléctrico, teléfonos, entre otros.

ARTICULO 21. Sometimiento a resoluciones municipales. El propietario de la construcción se sujetará en todo, a las condiciones determinadas en la licencia y a las ordenanzas municipales.

ARTICULO 22. Inspecciones. La Municipalidad de San Sebastián tiene la facultad de inspeccionar en cualquier momento la ejecución de las obras que haya autorizado, con el objeto de cerciorarse que se están cumplimiento con la licencia autorizada y los planos presentados. Las inspecciones deben hacerse en horas hábiles y debe presentase la identificación del inspector, como empleado municipal.

En caso que no se estén cumpliendo con lo establecido en la licencia autorizada, la OSPM notificará al Juzgado de Asuntos Municipales para que ordene la suspensión o demolición de la obra.

ARTICULO 23. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal con asesoría técnica de la OSPM.

ARTICULO 24. Vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia quince días después de su publicación en el Diario Oficial. (fs) O. Aquino E. Sello que se lee: Alcaldía Municipal Villa San Sebastián DEPTO. RETALHULEU, GUATEMALA, C.A., ilegible, R.G., J.O. M., Narciso Quich C., Ilegible, Ilegible., Z.E. de Martínez Sello que se lee: SECRETARIA MUNICIPAL VILLA SAN SEBASTIAN DEPARTAMENTO RETALHULELU, GUATEMALA, C.A.------------------------------------

Y para remitir a la Tipografía Nacional de la ciudad de Guatemala, se extiende, sella y firma la presente en el municipio de San Sebastián del Departamento de Retalhuleu, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil trece.--

Zoila Vásquez de Martínez
Secretaria Municipal.

Profesor [illegible] Aquino Esteban
Alcalde Municipal

(E-1334-2013)-3-enero



MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE INDUSTRIAS Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, HOSPEDAJE, HIGIENE O ARREGLO PERSONAL, RECREACIÓN, CULTURA Y OTROS QUE POR SU NATURALEZA SE ENCUENTREN ABIERTOS AL PÚBLICO, EN EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.--

CERTIFICA:

Que para el efecto se ha tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones ordinarias del Concejo Municipal, donde se encuentra el Acta número 28-2013 de fecha 09 de Julio de 2,013 donde aparece el punto **SEGUNDO** que copiado literalmente dice:------------------------------

SEGUNDO: CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO SAN SEBASTIAN DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios, para lo que emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que el Código Municipal establece en su artículo 35 literal z) que es una atribución del Concejo Municipal: "Emitir el dictamen favorable para la autorización de establecimientos que por su naturaleza estén abiertos al público, sin el cual ninguna autoridad podrá emitir la licencia respectiva;".

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 56-95 del Congreso de la República faculta a las Municipalidades para emitir el reglamento que regule la delimitación, dentro de sus respectivos territorios, de las áreas en las que puedan funcionar los establecimientos dedicados al expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene, arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público;

CONSIDERANDO:

Que para que la municipalidad pueda cumplir con el mandato contenido en la Constitución Política de la República, en el Código Municipal y en el Decreto 56-95 del Congreso de la República, es necesario emitir el reglamento que regule la localización, revisión y autorización de cualquier tipo de establecimientos abiertos al público.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos 239, 254, 255, 260 y 261 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 1, 2, 3, 6, 7, 39, 40, 41, 72, 82 y 85 del Código Municipal;

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE INDUSTRIAS Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, HOSPEDAJE, HIGIENE O ARREGLO PERSONAL, RECREACIÓN, CULTURA Y OTROS QUE POR SU NATURALEZA SE ENCUENTREN ABIERTOS AL PÚBLICO, EN EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular la autorización, por parte de la municipalidad de San Sebastián Departamento de Retalhuleu, el funcionamiento de Industrias y establecimientos comerciales: expendio de alimentos y bebidas, hospedaje, higiene o arreglo personal, recreación, cultura y otros que por su naturaleza estén abiertos al público dentro de la circunscripción Municipal.

Artículo 2. Autorización. La Licencia Municipal de Funcionamiento, en adelante la Licencia, es el documento legal que extiende la municipalidad, por medio del cual ampara la autorización para el funcionamiento de los establecimientos que llenen los requisitos establecidos en el presente Reglamento y otras normas conexas. Esta Licencia debe colocarse en un lugar visible dentro de las instalaciones del establecimiento.

De acuerdo con el artículo 35 z) del Código Municipal, ninguna otra autoridad puede emitir la licencia respectiva si el establecimiento no cuenta con la licencia municipal.

CAPÍTULO II
DEL ÓRGANO ENCARGADO Y DEL TRÁMITE DE CONCESIÓN DE LA LICENCIA

Artículo 3. Órgano que autoriza. La autorización de la Licencia es competencia del Concejo Municipal, para lo cual contará con el apoyo y asistencia técnica de la Oficina de Servicios Públicos Municipales (OSPM) y de la Comisión Municipal de Servicios, Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Viviendas.

Artículo 4. Atribuciones. La OSPM es la encargada de velar por el correcto cumplimiento del presente reglamento y por lo tanto, tendrá las siguientes atribuciones: recibir la solicitud de Licencia, verificar que se cumplan los requisitos de este reglamento, hacer la inspección ocular del establecimiento conjuntamente con las comisiones y emitir dictamen al Concejo Municipal con su opinión sobre si autorizar o no el funcionamiento del establecimiento.

Artículo 5. Solicitud. Toda persona individual o jurídica propietaria de un establecimiento deberá solicitar la Licencia por medio del formulario que para el efecto le proporcionará la Municipalidad.

El formulario de solicitud debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Lugar y fecha.
2. Nombres y apellidos, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u oficio, dirección, domicilio fiscal y teléfono del propietario, acompañando copia de documento personal de identificación. En caso de ser persona jurídica, certificación reciente del Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación y certificación reciente del documento que acredita la representación legal.
3. Copia del boleto de ornato del propietario o del representante legal en su caso.
4. Número de Identificación Tributaria (NIT) y copia del carné.
5. Actividad económica del establecimiento (Industria, Comercio, Servicios).
6. Actividad principal del establecimiento (Abarrotería, Farmacia, Zapatería, Barbería, etc.).
7. Nombre del establecimiento.
8. Fecha de inicio de operaciones.
9. Dirección donde ejercerá su actividad.
10. Fotocopia de la patente de empresa (Si la tuviere).
11. Declaración Jurada Simple del propietario o representante legal ante la Municipalidad regulada por las comisiones y avalada por el Concejo Municipal.
12. Solvencia municipal del propietario del establecimiento, así como del inmueble en donde se ubicará el establecimiento.

Artículo 6. Trámite. Una vez presentada la solicitud, la OSPM verificará que se cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento. En caso que no se cumplan, dará un plazo de cinco días hábiles para que el interesado los llene, de no hacerlo en el plazo establecido, se denegará la solicitud.

Si se cumplen los requisitos, la OSPM y la comisión harán una inspección del establecimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes y emitirá opinión técnica al Concejo Municipal, en la cual indicará la categoría en la que debe clasificarse el establecimiento. El Concejo Municipal analizará la información y emitirá su resolución dentro de los 3 días siguientes de la reunión de Concejo en la que se conozca el expediente.

Con el dictamen favorable de la Comisión, el Concejo Municipal autorizará la Licencia en la que indicará la categoría del establecimiento y notificará al interesado para que pague la tasa municipal correspondiente. Con el comprobante de pago emitido por la Receptoría Municipal se extenderá la Licencia.

En caso de denegación de la Licencia, se deberá informar al interesado los motivos del rechazo.

Artículo 7. Silencio administrativo. La Municipalidad tiene un plazo máximo de 20 días hábiles para otorgar o denegar la licencia.. Si transcurrido este plazo, la Municipalidad no se pronuncia, se entenderá que la solicitud de licencia ha sido aprobada y, en consecuencia, el solicitante podrá iniciar las actividades correspondientes.

Artículo 8. Plazo de la licencia. Todas las licencias tendrán un plazo de un (1) año contados a partir del (1) de enero al 31 de diciembre. Ninguna licencia podrá extenderse más allá de esta fecha.

Para los establecimientos que inicien operación con posterioridad al uno de enero, la licencia tendrá vigencia a partir de la fecha de autorización y vencerá al treinta y uno (31) de diciembre.

CAPÍTULO III
DE LA PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA

Artículo 9. Uso del suelo. La Municipalidad, a través de la DMP, hará los estudios correspondientes y sectorizará el área municipal para delimitar el uso del suelo y ubicar las zonas residenciales, comerciales e industriales, de tal forma que no se afecten unas con otras. Estos estudios deberán contener registros gráficos, descriptivos, actualizados y comprensibles que indiquen la densidad de vivienda y construcción en general de acuerdo a su uso. En esos mismos instrumentos se identificarán otras características urbanas que necesita la Municipalidad para prever la expansión controlada del área urbana.

Como resultado de dichos estudios, la municipalidad delimitará las zonas en las que puedan funcionar establecimientos abiertos al público y la cantidad de estos que se pueden autorizar.

CAPÍTULO IV
FISCALIZACIÓN Y VALOR DE LA LICENCIA

ARTICULO 10. Destino de los ingresos. El producto de lo recaudado por autorización de Licencias será destinado principalmente para cubrir gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

Articulo 11. Valor de la Licencia. La Licencia deberá pagarse anualmente, dentro de los primeros TREINTA (30) días hábiles del inicio de año, según la siguiente tabla:

CATEGORIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS	CONCEPTO	VALOR LICENCIA	DESCRIPCION
CATEGORIA	A	Q.10,000.00	INDUSTRIAS
CATEGORIA	B	Q. 7,000.00	AJONJOLINERAS, GAS NACIONAL, PRODUCTORS DEL AIRE Y MEGAPACA
CATEGORIA	C	Q. 4,000.00	GASOLINERAS, RESTAURANTES, HOTELES, AUTOHOTELES
CATEGORIA	D	Q. 2,400.00	SUPER 24 Y BANCOS
CATEGORIA	E	Q. 1,800.00	FERRETERIAS, SUPER FACIL,
			DISTRAGSA, VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, VENTA DE REPUESTOS PARA VEHICULOS USADOS
CATEGORIA	F	Q. 1,000.00	LLANTERAS, TALLERES MECANICOS
CATEGORIA	G	Q. 360.00	ACEITERAS, COMEDORES, POLARIZADOS, AGROSERVICIOS
CATEGORIA	H	Q. 240.00	TIENDAS, VENTAS DE MEDICINA, FARMACIAS, CENTROS DE DIVERSION, FUNERARIAS
CATEGORIA	I	Q. 120.00	PUESTOS INFORMALES, TIENDAS RURALES, MOLINOS DE NIXTAMAL Y CEREALES, FUNERARIAS, CARPINTERIAS, CENTROS DE COMPUTACION, ALQUIFIESTAS, LIBRERIAS, SALONES DE BELLEZA, ETC.

Artículo 12. Clasificación de los establecimientos. Los establecimientos para efectos del presente Reglamento se clasifican en primera, segunda y tercera categoría, de acuerdo al volumen de ventas brutas anuales:

CATEGORIA A Mayores a Q.500,000.00 en adelante
CATEGORIA B Mayores a Q.300,000.00 en adelante
CATEGORIA C Mayores a Q.150,000.00 en adelante
CATEGORIA D Mayores a Q.100,000.00 en adelante
CATEGORIA E Mayores a Q. 80,000.00 en adelante
CATEGORIA F Mayores a Q. 50,000.00 en adelante
CATEGORIA G Mayores a Q. 30,000.00 en adelante
CATEGORIA H Mayores a Q. 20,000.00 en adelante
CATEGORIA I Mayores a Q. 10,000.00 en adelante

CAPÍTULO V
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 13. Infracciones y sanciones. Constituye infracción, toda acción u omisión que implique el incumplimiento de lo previsto en el presente reglamento. Se consideran faltas especificas las siguientes:

a. Operar un establecimiento abierto al público sin contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento.

b. Operar un establecimiento abierto al público con Licencia Municipal de Funcionamiento vencida.

Quien cometa estas faltas será sancionado con MULTA equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la Licencia dejada de pagar más el valor de la licencia y cierre temporal del establecimiento, hasta que cuente con la respectiva Licencia.

c. Operar un establecimiento abierto al público en un lugar donde no sea procedente, de acuerdo a la zonificación establecida por la Municipalidad.

d. Proporcionar información falsa en la declaración jurada simple ante la municipalidad sobre las ventas brutas con el fin de pagar una tasa menor.

Quien cometa estas faltas será sancionado al cierre permanente del establecimiento.

Las sanciones se aplicarán sin perjuicio de las establecidas en el Código Civil y en el Código Penal.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 14. Coordinación. Las instituciones del Sector Público que por alguna razón extienden Licencias y Autorizaciones coordinarán con la Municipalidad, de manera que no contravengan las disposiciones municipales, en todo caso prevalece la Licencia Municipal con relación a la instalación y funcionamiento del establecimiento.

La Licencia Municipal de Funcionamiento no exime al propietario del establecimiento de contar con las demás autorizaciones que le sean aplicables, según la actividad que realiza.

Artículo 15. Transitorio. A los establecimientos instalados antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se les proporcionará la Licencia, previa revisión del establecimiento y pago correspondiente. En los casos que el establecimiento se encuentre instalado en un lugar no permitido por las leyes municipales, se les concederá un plazo de 2 meses para trasladarlo al área designada para el efecto.

Artículo 16. Casos no previstos. Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por el Concejo Municipal, para lo que podrán contar con la asesoría de las dependencias técnicas municipales.

Artículo 17. Vigencia. El Presente Reglamento entrará en vigencia quince días después de su publicación en el Diario Oficial. (fs) O. Aquino E. Sello que se lee: Alcaldía Municipal Villa San Sebastián DEPTO. RETALHULEU, GUATEMALA, C.A., Ilegible, R.G., J.O. M., Narciso Quich C., Ilegible, Ilegible., Z.E. de Martínez Sello que se lee: SECRETARIA MUNICIPAL VILLA SAN SEBASTIAN DEPARTAMENTO RETALHULELU, GUATEMALA, C.A.------------------------------------

Y para remitir a la Tipografía Nacional de la ciudad de Guatemala, se extiende, sella y firma la presente en el municipio de San Sebastián del Departamento de Retalhuleu, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil trece.------------------------------------

Zoila Vásquez de Martínez
Secretaria Municipal.

Profesor Osman Aquino Esteban
Alcalde Municipal

(E-1342-2013)–3–enero



MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

Acuérdase aprobar el siguiente: REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TREN DE ASEO DOMICILIAR Y CALLES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.------------------------------------

CERTIFICA:

Que para el efecto se ha tenido a la vista el Libro de Actas de Sesiones ordinarias del Concejo Municipal, donde se encuentra el Acta número 28-2013 de fecha 09 de Julio de 2,013 donde aparece el punto **SEGUNDO** que copiado literalmente dice:------------------------------------

TERCERO: EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde obtener y disponer de sus recursos, atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 68 inciso a) del Código Municipal establece que es una competencia propia del municipio formular y coordinar políticas, planes y programas relativos a la recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos hasta su disposición final, y que en el municipio de San Sebastián, departamento de Retalhuleu es necesario regular la prestación de este servicio.

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 253, 254, 255, 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 1, 2, 3, 6, 7, 9, 33, 35, 68 inciso a) 72, 73, 74, 75, 100 y 101 del Código Municipal.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TREN DE ASEO DOMICILIAR Y CALLES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU,

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular la prestación del servicio de recolección, tratamiento y disposición final de basura del Municipio de San Sebastián.

Artículo 2. Naturaleza del servicio. El servicio de recolección, tratamiento y disposición final de basura domiciliar y calles es competencia propia de la Municipalidad y será prestado por ésta. Sin embargo, cuando el Concejo Municipal lo consideren conveniente, podrán aprobar su prestación en forma mancomunada o concesionarlo a personas individuales o jurídicas, conforme lo estipulado en los artículos 73, 74, y 75 del Código Municipal y en este Reglamento.

Artículo 3. Entidad responsable. La Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM–, es la responsable de velar por que el Reglamento se aplique correctamente y bajo la supervisión de las Comisiones pertinentes.

Artículo 4. Obligatoriedad de suscribirse al servicio. Para garantizar una eficiente y ordenada recolección de basura domiciliar y evitar la proliferación de basureros clandestinos, todos los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de inmuebles ubicados en las áreas de cobertura del servicio de recolección de basura deberán suscribirse y pagar la tasa mensual establecida por el Concejo Municipal, independientemente que hagan o no uso del mismo.

Artículo 5. Áreas públicas. Corresponde a cada vecino mantener limpia la acera y la calle frente a su casa, y a la municipalidad, el barrido de las calles, las plazas, el mercado municipal y demás áreas públicas municipales.

CAPÍTULO II
OPERACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6. Administración del servicio. La administración del servicio estará a cargo de un Encargado de la OSPM, quien será nombrado por el Concejo Municipal, contará con el apoyo del personal que se contrate para el efecto y tendrá las siguientes funciones:

a. Velar por que el servicio se preste de forma eficiente y ordenada, sin importar si es prestado por la Municipalidad o por personas individuales o jurídicas autorizadas por la Municipalidad;
b. Llevar un registro de los usuarios del servicio;
c. Llevar un registro de las empresas que por autorización municipal prestan el servicio;
d. Supervisar y coordinar a los empleados municipales encargados de la prestación del servicio;
e. Dirigir los trabajos de tratamiento y disposición final de basura recolectada;
f. Establecer el horario de recolección de basura, indicando el día y la hora por zona, área, barrio o similar;
g. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) para cumplir con sus obligaciones, el que deberá trasladar a la Dirección Municipal de Planificación y a la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal (DAFIM) para su trámite correspondiente;
h. Velar por el debido cumplimiento del presente reglamento, bajo la supervisión de las Comisiones pertinentes;
i. Atender las solicitudes de servicio presentadas por los vecinos;
j. Atender, verificar y documentar las denuncias que por violación a este reglamento se presenten.
k. Informar al Juez de Asuntos Municipales o al Alcalde Municipal en su defecto sobre las violaciones al presente reglamento que haya verificado y documentado.

Artículo 7. Obligaciones de los usuarios. Los usuarios del servicio de recolección de basura deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a. Almacenar y entregar la basura en recipientes adecuados cerrados, y devolver el recipiente si el usuario lo requiere, los que colocarán en la puerta de su casa, negocio u otros, el día y hora indicado por el recolector,
b. Velar por que los desechos que entregue no causen daño o lesiones a las personas que los manipularán;
c. No botar basura en la vía pública o lugares públicos;
d. Pagar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes la tasa correspondiente a la prestación del servicio de recolección, tratamiento y disposición final de la basura.
e. Mantener limpias las aceras y corredores que circulan su casa;
f. Denunciar a la administración del servicio la creación de basureros clandestinos, de empresas que presten el servicio sin contar con la autorización municipal o de cualquier otra anomalía o violación al presente Reglamento.

Artículo 8. Establecimientos abiertos al público. Todos los establecimientos abiertos al público deben colocar, en áreas visibles, recipientes adecuados para el depósito de la basura que generan sus visitantes. Por establecimientos abiertos al público se entiende a los centros comerciales, colegios, escuelas, restaurantes, ventas de comida ambulantes o en la calle, mercados, tiendas, supermercados, iglesias, entre otros, y será supervisado por la Comisión de medio ambiente.

Artículo 9. Desechos hospitalarios o tóxicos. Los hospitales públicos y privados, las clínicas médicas, los centros de salud y otras instituciones similares, que por su naturaleza empleen o desechen materiales orgánicos o sustancias tóxicas, radiactivas o capaces de diseminar elementos patógenos, solo podrán almacenar y eliminar esos desechos en los lugares y en la forma establecida en el Reglamento para el Manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios.

Artículo 10. Desechos agrícolas y pecuarios. Los desechos sólidos provenientes de actividades agrícolas y pecuarias deberán ser recolectados, transportados, depositados y eliminados de acuerdo con las normas y reglamentos especiales que para el efecto emita el Gobierno Central.

Mientras se emiten dichos reglamentos, quienes los desechen deberán separarlos de los desechos comunes y entregarlos al recolector indicando que se trata de desechos agrícolas y pecuarios.

Artículo 11. Desechos provenientes de construcciones. El traslado de los desechos provenientes de construcciones, deberá realizarlo semanalmente el propietario o responsable de la construcción al lugar señalado por la Municipalidad para el efecto.

Artículo 12. Actividades eventuales. Los comerciantes que habitual o eventualmente desarrollen actividades en lugares de reunión masiva de personas, tales como centros educativos, campos deportivos, lugares de recreación y otros análogos, permanentes o eventuales, como ferias, procesiones y cualesquiera otros eventos al aire libre, tienen la obligación de portar recipientes y bolsas plásticas, para depositar la basura, adecuados para el tipo de desechos que generen su actividad. Asimismo, deben mantener limpia el área utilizada en su actividad.

La basura y desechos acumulados como efecto de esas actividades, deberán ser evacuados por el encargado de la misma, independientemente de su condición de propietario, arrendatario o empleado.

CAPÍTULO III
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS

Artículo 13. Lugar de disposición final. Se establece como lugar para la disposición final de los desechos sólidos recolectados por la Municipalidad o por los recolectores autorizados por ésta, de conformidad con las normas establecidas en el Código de Salud y reglamentos respectivos, el Vertedero Municipal (botadero municipal) ubicado en la carretera asfaltada a Champerico, y otros que en el futuro se autoricen.

Artículo 14. Plan de manejo del vertedero. La OSPM y la Comisión del Medio Ambiente elaborará un Plan de Manejo Ambiental General para el Vertedero, en el que se establecerán las normas, metas y los objetivos, con un sistema de monitoreo que estará sujeto a revisión y actualización en forma anual.

Artículo 15. Reglamento interno del vertedero. El Concejo Municipal emitirá el Reglamento Interno del Vertedero Municipal y de los otros que en el futuro autorice, los que serán de observancia obligatoria para todos los usuarios de dichos Vertederos.

El funcionamiento de cada Vertedero habilitado por la Municipalidad se regirá por lo establecido en su correspondiente Reglamento; sólo se permitirá el ingreso al vertedero a los vehículos debidamente autorizados y durante las horas de operación del mismo.

Artículo 16. Lotes baldíos. Los desechos que, pese a la prohibición existente, fueran depositados en lotes baldíos, estén circulados o no, y no pudiere determinarse con precisión al autor o autores de la acción o infracción, deberán ser retirados por el propietario, arrendatario, usufructuario o encargado del predio, según corresponda, en forma mancomunada y solidaria. Si no lo hiciera en el plazo que se le fije, la Municipalidad hará la limpieza correspondiente cargando al propietario, arrendatario o encargado, los costos que de esa limpieza se deriven.

CAPITULO IV
AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIAR

Artículo 17. Autorización para prestar el servicio. La Oficina de Servicios Públicos Municipales, regulará y controlará el sistema privado de recolección de basura en el Municipio. Ninguna persona individual o jurídica podrá dedicarse al transporte de desechos sólidos sin autorización del Concejo municipal.

Artículo 18. Procedimiento de autorización. Para obtener la autorización de recolección de basura debe seguirse el siguiente procedimiento:

I. El interesado debe presentar una solicitud escrita (formulario municipal), dirigida a la Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSPM-, y acompañar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de documento de identificación del interesado o del representante legal;
2. Solvencia Municipal;
3. Boleto de Ornato del interesado o del representante legal;
4. Fotocopia de Patente de Empresa;
5. Fotocopia de la tarjeta de circulación de vehículo o vehículos a utilizar;
6. Fotocopia de documento de identificación y de la licencia de conducir de la persona o personas que manejarán el o los vehículos de recolección.
7. Carta de compromiso de cumplir y acatar las disposiciones municipales sobre la recolección, tratamiento y disposición final de basura;
8. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia de la escritura constitutiva, representación legal, patente de empresa y patente de sociedad.

II. La OSPM, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, revisará la solicitud y verificará que se adjunten los documentos requeridos. Si no cumple los requisitos, dará tres (3) días hábiles para subsanarlos, de lo contrario, dará por finalizado el interés. Si la solicitud cumple los requisitos, fijará el día y la hora, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, para que el interesado lleve a revisión el o los vehículos que utilizará para la recolección. Si los vehículos cumplen los requisitos, enviará, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la solicitud al Jefe de la OSPM y adjuntará el informe de la revisión de los vehículos.

III. El Jefe de la OSPM, remitirá con los documentos a la vista del Concejo Municipal, quien resolverá, dentro de los diez (10) días hábiles de recibido, si concede o no la autorización de la recolección de basura. En caso de hacerlo, fijará la cuota anual que deberá pagarse a la municipalidad.

IV. Autorizada o no la recolección, se notificará al interesado la resolución y, en su caso, se le citará para firmar el contrato respectivo con la municipalidad. El contrato se firmará contra la entrega de la boleta de pago de la cuota fijada. Al firmar el contrato, la persona autorizada recibirá las tarjetas de operación y demás signos distintivos necesarios para prestar el servicio.

V. Contra la resolución de la OSPM podrán interponerse los recursos administrativos que contempla el Código Municipal.

Artículo 19. Especificaciones de los vehículos. Los vehículos motorizados propiedad de personas individuales o jurídicas que deseen prestar el servicio de recolección de desechos sólidos deben llenar los siguientes requisitos:

a. Llevar el número de autorización Municipal en un lugar visible de color amarillo.
b. Estar provistos en su interior con lámina de metal perfectamente sellada y su correspondiente tapadera, con el fin de evitar la dispersión de los desechos.
c. Estar en perfectas condiciones de uso, contar con luces delanteras, luces traseras, luces de alto, pide vías, luces de emergencia, cinturón de seguridad, extintor, llantas en buenas condiciones, luz y alarma de reversa, llanta de repuesto y demás requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento de Tránsito.
d. Efectuar el pago por la Tarjeta de autorización para operar, cuyo monto se establecerá anualmente. Dicha Tarjeta la deberá portar en lugar visible.

La revisión se hará en forma anual, durante el mes de febrero de cada año, con el objeto de verificar que se cumpla con los requisitos contenidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V
ASPECTOS FINANCIEROS

Artículo 20. Destino de los ingresos. Los ingresos que genere el servicio de recolección de basura serán destinados a cubrir principalmente los gastos de administración, operación y mantenimiento de dicho servicio. Si existiera remanente después de cubrir estos costos, los fondos serán utilizados principalmente para mejorar el servicio.

Artículo 21. Estructura tarifaria del servicio municipal. Por el servicio de recolección y disposición de residuos y desechos residenciales se cobrará una tasa de Q20.00 veinte quetzales mensuales. El servicio se prestará dos veces por semana.

A continuación se detalla la estructura tarifaria para la prestación del Servicio Municipal a Industrias y establecimientos comerciales y otros.

CATEGORIA	A	Q. 1,500.00
CATEGORIA	B	Q. 1,000.00
CATEGORIA	C	Q. 500.00
CATEGORIA	D	Q. 300.00
CATEGORIA	E	Q. 100.00

Artículo 22. Transporte directo por usuarios. Las empresas comerciales e industriales que cuenten con su propio servicio de transporte de basura deberán contar con autorización municipal y deberán trasladar sus residuos y desechos al sitio establecido como botadero municipal y pagar la cantidad de Q.100.00 al mes.

Artículo 23. Basura y Desechos provenientes de otros municipios. Queda totalmente prohibido que las empresas de recolección de basura municipales o privadas trasladen basura recolectada en otros municipios al botadero municipal del municipio de San Sebastián.

Podrá aceptarse la disposición final de basura de otros municipios en el botadero municipal de San Sebastián únicamente cuando exista un convenio entre municipalidades al respecto o por que el servicio se preste en forma mancomunada.

Artículo 24. Cobro del servicio. La recepción de ingresos por las tasas del servicio municipal de recolección de basura, deberá cancelarla en la receptoría municipal, o con la persona nombrada por esta Municipalidad, quien extenderá el comprobante de pago en talonarios autorizados por la Contraloría General de Cuentas para el efecto. Este pago debe hacerse en los primeros cinco días hábiles de cada mes. Quien haga la recolección deberá cancelar a la municipalidad lo establecido en este Reglamento.

En caso que el servicio de la recolección sea prestado por personas individuales o jurídicas, estas deberán hacer una declaración jurada sobre la cantidad de usuarios a los que prestan el servicio, bajo pena de incurrir en el delito de perjurio.

CAPITULO VI
PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 25. Prohibiciones. Para la prestación regular del servicio, la conservación del medio ambiente y la preservación del ornato, se prohibe a la población:

1. Tirar basura en la vía pública, parques, plazas o en cualquier otro lugar no autorizado para tal fin.
2. Almacenar desechos de construcción en la vía pública, salvo lo que al respecto establezca el Reglamento de Construcción sobre autorizaciones especiales.
3. Orinar o defecar en la vía pública.
4. Depositar cualquier material u objeto que estorbe el tránsito de vehículos o peatones.
5. Hacer reparaciones, lavar, desmantelar y abandonar vehículos de motor, tracción animal o manual.
6. Arrojar aguas sucias o residuos sólidos desde el interior de los inmuebles a la vía pública.
7. Quemar o incinerar residuos sólidos; se excluye de lo anterior a las operaciones que la autoridad realice con objeto de eliminar hierba y prevenir incendios.
8. Arrojar cadáveres de animales.
9. Alojar en el área urbana establos, porquerizas, gallineros, depósito de estiércol y demás que, a juicio de la Oficina de Servicios Públicos Municipales, afecten las condiciones de salubridad mínimas necesarias para los individuos.
10. Ejecutar matanza y destazar animales o bien cocinarlos en la vía pública.
11. Arrojar basura o escombro en terrenos baldíos.
12. Sacar los recipientes adecuados en días distintos al de recolección, o después de haber pasado el camión recolector de servicios públicos.
13. Ocupar la vía pública (banquetas y calles) con muebles y objetos fuera de uso.
14. En general, cualquier acción que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública o que ponga en peligro la salud de los habitantes del municipio. En este caso, el Juzgado de Asuntos Municipales, o el alcalde en su defecto, aplicará multa conforme a lo establecido en el Código Municipal.

Artículo 27. Imposición de sanciones. El Juez de Asuntos Municipales, o el Alcalde Municipal en su defecto, podrá imponer multas, ordenar la suspensión del servicio y emitir otras sanciones por la infracción a las normas contenidas en este reglamento y demás leyes relacionadas, observando para el efecto, las disposiciones que establece el Código Municipal.

Artículo 28. Responsabilidad de las personas que expenden productos en la vía pública. Las personas que estén debidamente autorizadas para presentar espectáculos o vender productos en la vía pública deberán evacuar diariamente sus propios residuos y desechos en el lugar establecido para el efecto. Quienes contravengan esta disposición, serán sancionados con la cancelación de la autorización, rescisión del contrato y la multa que determine el Juez de Asuntos Municipales, o el alcalde en su defecto, de conformidad con el Código Municipal.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29. Vigilancia para evitar la proliferación de basureros clandestinos. El Encargado de la OSPM, el encargado del servicio y su personal, con el apoyo de la Policía Municipal, deberán mantener control estricto sobre los botaderos ilegales que hayan sido cerrados y tomar las medidas necesarias para evitar que surjan nuevos.

Artículo 30. Casos no previstos. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Concejo Municipal de conformidad con el Código Municipal y demás leyes relacionadas, para lo cual podrán contar con el apoyo técnico de las demás dependencias municipales.

Artículo 31. Registros. La Municipalidad de San Sebastián, a través de la Oficina de Servicios Públicos Municipales –OSMP-, deberá tener un registro de los usuarios del servicio de recolección y de las empresas que prestan el servicio en el Municipio de San Sebastián.

Artículo 32. Derogatoria. Se deroga cualquier disposición municipal que haya sido publicada con anterioridad en el Diario Oficial que se refiera a este servicio, queda derogada.

Artículo 33. Vigencia. Este Reglamento entrará en vigor ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Artículo 34. Transitorio. Se fija el plazo de tres (3) meses, contados a partir de la promulgación del presente Reglamento, para que los interesados puedan adecuar su situación y la de sus vehículos a este Reglamento. (fs) O. Aquino E. Sello que se lee: Alcaldía Municipal Villa San Sebastián DEPTO. RETALHULEU, GUATEMALA, C.A., ilegible, R.G., J.O. M., Narciso Quich C., ilegible, ilegible., Z.E. de Martínez Sello que se lee: SECRETARIA MUNICIPAL VILLA SAN SEBASTIAN DEPARTAMENTO RETALHULELU, GUATEMALA, C.A.-----------------------------------

Y para remitir a la Tipografía Nacional de la ciudad de Guatemala, se extiende, sella y firma la presente en el municipio de San Sebastián del Departamento de Retalhuleu, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil trece.-----------------------------------

Zoila Vásquez de Martínez
Secretaria Municipal

Profesor [illegible] Aquino Esteban
Alcalde Municipal

(E-1343-2013)-3-enero